

सं. 11013/02/2008-स्थापना(क)

भारत सरकार  
कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय  
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

\*\*\*

नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली  
नई दिल्ली, 12 फरवरी, 2008.

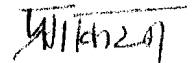
कार्यालय ज्ञापन

विषय: केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 - सरकारी कर्मचारियों द्वारा अन्तर्राष्ट्रीय पुरस्कार स्वीकार किए जाने के संबंध में ।

मुझे, सरकारी कर्मचारियों द्वारा पुरस्कार स्वीकार किए जाने के संबंध में केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 14 के प्रावधानों और उसके अन्तर्गत कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा दिनांक 24.02.1999 और 17.02.2000 के का.ज्ञा. सं.-11013/2/99-स्था.(क) के तहत जारी अनुदेशों का हवाला देने और यह कहने का निदेश हुआ है कि यह निर्णय लिया गया है कि जहाँ कहीं भी सरकारी कर्मचारियों द्वारा अंतर्राष्ट्रीय पुरस्कार स्वीकार करने से संबंधित कोई प्रस्ताव हो तो इसकी अनुमति प्रदान करने के संबंध में विचार करते समय निम्नलिखित दिशा-निर्देशों को भी ध्यान में रखा जाए:-

- (क) किसी सरकारी कर्मचारी को ऐसे पुरस्कार पाने के लिए प्रचार अथवा अंतर्राष्ट्रीय सम्मान के लिए प्रयत्न नहीं करना चाहिए क्योंकि ऐसे प्रयत्न उसके कामकाज को प्रभावित कर सकते हैं ।
- (ख) सरकारी कर्मचारी को विशिष्ट रूप से सरकार की पूर्व अनुमति लेनी होगी ।
- (ग) भारत सरकार द्वारा अनुमति प्रदान किए जाने के संबंध में केवल विदेशी सरकारी संगठनों, अंतर्राष्ट्रीय सरकारी निकायों और विश्वविद्यालयों सहित शैक्षणिक संस्थानों से पुरस्कार स्वीकार किए जाने संबंधी प्राप्त प्रस्तावों पर विचार किया जाएगा ।
- (घ) पुरस्कार प्राप्त किए जाने की अनुमति माँगने के संबंध में सरकारी कर्मचारी द्वारा किए गए अनुरोध की जाँच-पड़ताल प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा विदेश मंत्रालय के परामर्श से की जाएगी ।
- (ङ) अंतर्राष्ट्रीय पुरस्कारों के मामलों में अनुमति प्रदान करते समय राजनीतिक अनापत्ति/एफ.सी.आर.ए. अनापत्ति की आवश्यकता के संबंध में विदेश प्रतिनियुक्ति/प्रतिनिधिमण्डल संबंधी मौजूदा अनुदेशों और मंत्री/परख समिति के अनुमोदन को ध्यान में रखा जाना चाहिए ।
- (च) धनराशि निहित होने वाले पुरस्कारों को निरुत्साहित किया जाए किन्तु शैक्षणिक/साहित्यिक/वैज्ञानिक क्षेत्रों में पुरस्कार/अभिज्ञा-पत्रों में उदारतापूर्वक अनुमति दी जानी चाहिए ।
- (छ) यदि पुरस्कारों में उपहार या भेंट भी शामिल है, तो उसे प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारी द्वारा अपने पास बनाए रखना गृह मंत्रालय (डी.बी. एंड ए.आर.) के दिनांक 27.8.1976 के का.ज्ञा. सं.-11013/4/76-स्था(क) में निर्धारित अनुदेशों द्वारा अधिशासित होगा ।

2. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त दिशा-निर्देशों को सूचना एवं अनुपालन के लिए सभी संबंधितों के ध्यान में लाएँ ।



(पी. प्रभाकरन)

उप सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।

प्रति निम्नलिखित को प्रेषित की जाती है:-

1. नियंत्रक तथा महालेखापरीक्षक, नई दिल्ली ।
2. लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/संसदीय कार्य मंत्रालय ।
3. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
4. राष्ट्रपति सचिवालय/उप-राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधान मंत्री कार्यालय ।
5. भारत का निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली ।
6. केन्द्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली ।
7. कर्मचारी चयन आयोग, नई दिल्ली ।
8. केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो, नई दिल्ली ।
9. सभी राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के मुख्य सचिव ।
10. सभी अधीनस्थ कार्यालय, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय ।
11. सभी अधिकारी एवं अनुभाग, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय  
(25 अतिरिक्त प्रतियाँ )